

業務委託仕様書（案）

1 業務委託名称

大阪“みなと”カーボンニュートラルポート（CNP）形成に向けたデジタルプラットフォーム構築等業務委託

2 業務の目的・背景

大阪港湾局では、国が掲げる「2050年カーボンニュートラルポート（CNP）」、大阪府が掲げる「2050年脱炭素社会『ゼロカーボン おおさか』」及び大阪府が掲げる「2050年二酸化炭素排出量実質ゼロ」の実現に貢献することとしている。

そのため、港湾及び臨海部の国際競争力を高め、世界に選ばれ続ける港を目指して、「大阪港・堺泉北港・阪南港港湾脱炭素化推進計画」（港湾法第50条の2に規定するもの。以下「推進計画」という。）を策定した。また、喫緊に迫る2030年度の中期削減目標の達成に向け、令和8年3月に「カーボンニュートラルポート（CNP）形成戦略」（以下「形成戦略」という。）を策定し、大阪“みなと”（大阪港・堺泉北港・阪南港）におけるCNPの形成に向けた取組を推進している。

一方、大阪“みなと”の現状としては、CO₂排出量の約90%がターミナル外の民間事業者等が由来であり、それらの民間事業者の脱炭素化の取組を促進させることが重要である。

以上を踏まえて、本業務では、脱炭素化の取組を進める民間事業者が、CNP形成に関連する情報等を入手できるとともに、官民だけでなく民間事業者間の連携を強化し、大阪“みなと”のCNP形成を加速化させる「大阪“みなと”CNPデジタルプラットフォーム」をウェブ上に構築するものである。

3 業務内容

次の業務については受注者の業務とするほか、本業務に関する企画提案書に基づき、業務内容を確定する。なお、契約締結後、本業務の履行に際しては、監督職員と協議のうえ、進めることを基本とするほか、本業務内容について数量等に変更が生じた場合は、設計変更を行うことがある。

(1) 計画準備

事前に本業務の目的・内容を把握するとともに、監督職員より提供する各種資料及び企画提案書に基づき、業務の手順及び遂行に必要な計画を立案すること。

(2) デジタルプラットフォームの作成

本業務の目的は、デジタルプラットフォームの構築・運用（CNに係る情報の収集及び収集した情報を基にした官民および民間の事業者間の連携）による脱炭素化の促進である。そのため、企画提案書の作成にあたっては、推進計画、形成戦略の趣旨及び前述の本業務の目的を踏まえたコンセプトを示すこと。

①情報収集・整理

1)本デジタルプラットフォームの利用者が、脱炭素化を進めるにあたって必要又は有益と

なり得る情報（国、大阪府や大阪市のカーボンニュートラル（以下、「CN」という。）関連施策や取組、脱炭素化に関する支援制度、民間事業者による CN 関連の施策や取組、CNP 形成に資する新技術、公共や民間事業者による CN 関連のイベントやセミナーの開催情報など）を収集すること。

- 2) デジタルプラットフォーム上のコンテンツとして使用する内容や使用方法等について、
 - 1) にて収集した情報を CNP 形成の視点から整理・検討すること。
- 3) 収集した公共や民間事業者等の情報について、デジタルプラットフォーム上に掲載し、利用者により閲覧可能となることについての可否を確認し、監督職員と協議のうえで掲載する情報を確定させること。

②チャットボットの構築

- 1) 大阪“みなと”に立地・利用する民間事業者が、脱炭素化の取組を進めるに際の不明点や疑義等を入力すると、それらに対して回答することが可能なチャットボットをデジタルプラットフォーム内に構築すること。
なお、チャットボットのタイプはシナリオ型を基本とする。ただし、企画提案において他のタイプが総合的に優れていると認められる場合は、この限りではない。
- 2) チャットボットにおいて使用する情報や使用方法等については、①で収集した情報を CNP 形成の視点から整理・検討すること。
- 3) チャットボットからの回答内容については、監督職員と協議のうえで作成していくこと。
- 4) 本チャットボットが民間事業者をサポートするのに効果的なものとなるよう、上記以外に検討・実施すべき内容等については、企画提案事項とする。

③連携促進機能の構築

- 1) 大阪“みなと”での CNP 形成に際し、官民や民間事業者の間の連携を強化し、事業者の脱炭素化の取組を後押しできるよう、公共と民間事業者や民間事業者どうしを繋げる（紹介する）仕組みをデジタルプラットフォーム上に構築すること。
- 2) 本連携促進機能が官民連携や民民連携の促進に効果的なものとなるよう、上記以外に検討・実施すべき内容等については、企画提案事項とする。

④デジタルプラットフォームの構築

- 1) ウェブ上に「大阪“みなと” CNP デジタルプラットフォーム」を構築すること。
システム構築にあたっては、利用者の使用具合や利便性に加え、来年度以降も修正・拡張が容易に行えるよう考慮すること。
提案に当たっては、来年度以降の継続的な活性化（利用状況等の見える化やコンテンツ充実、利用促進）の仕組みを明示するとともに、その仕組みを考慮した（踏まえた）管理・運営に係る年間の概算費用も提示すること。
なお、本業務は単年度契約であり、来年度以降の運用については、別途契約手続きを行う予定（詳細な契約内容及び契約方式は未定）であるが、本デジタルプラットフォームは継続的な活用が前提となるため、中長期的な活用及び発展を見据え、将来的な運用や活性化にも対応可能な構成及び仕組みとすることを求めるものである。

構築に当たって、最低限必要とする要件は下記のとおりとする。

【最低限必要とする要件】

- ・ 前述①、②、③で実施した事項を包括的に有する機能とすること
- ・ PC、タブレット、スマートフォンに対応したレスポンスデザインとすること
- ・ セキュリティに配慮した環境を構築すること
- ・ 個人情報の登録、ログイン機能を有すること

上記に示すほか、デジタルプラットフォーム運用に必要となる要件を検討し、構築に必要なスペックや機器等は受注者により明らかにして提案すること。

- 2) 本デジタルプラットフォームが利用者にとって有益なものとなり、かつ大阪“みなと”の CNP 形成に資するものとなるよう、上記以外に検討・実施すべき内容等については、企画提案事項とする。

(3) デジタルプラットフォームの運用

① デジタルプラットフォームの仮運用

- 1) (2) で構築したデジタルプラットフォームを、推進協議会構成員など、大阪“みなと”の CNP に関連する民間事業者等を対象として仮運用を実施すること。

なお、仮運用開始時期は令和9年2月中旬から令和9年3月中旬を想定しているが、具体的なスケジュールについては監督職員と協議のうえ決定することとする。

また、履行期間内に発生するサーバー等の費用はすべて受注者負担とする。

- 2) 1) で仮運用を実施した企業に対し、デジタルプラットフォームの使用性や利便性、運用していくうえでの問題点等についてアンケート調査を実施し、改善点や課題等について整理すること。なお、アンケート方法は以下のとおり。

- ・ アンケート方法：電子メール等（郵送は実施しない）
- ・ アンケート内容：プラットフォームの使用性や利便性、利活用の可能性、問題点等

② デジタルプラットフォームの本格運用

- ① で実施した仮運用やアンケート調査結果を踏まえ、適宜改善のうえで本格運用を実施すること。

(4) 推進協議会の運営補助等

- 1) 推進計画の変更にあたり、推進協議会を年1回（令和9年1月頃を予定）開催するため、運営補助を以下のとおり行うこと。

① 推進協議会の資料作成

- ② 会場確保及び会場費等の支払（60名収容可能な会議室（コの字型・1日程度（午前中に推進協議会を開催する場合は前日までに設営を終えられるように会議室を確保することとし、午後で開催する場合は午前中に設営を終えられるように会議室を確保すること）、20名収容可能な会議室（2時間程度）、大阪市役所（淀屋橋）の近隣（1駅区間程度内）とし、確保にあたっては監督職員と事前に協議すること。）

- ③ 推進協議会開催用設備の用意及び支払（Teams 運用可能な設備：通信環境、PC×4台以上、WEBカメラ×1台、WEBマイク×必要台数（※）、会場用マイク×4本以上、プロジェクター・スクリーン×必要台数（※）

(※機材の性能並びに会場レイアウトを踏まえ、出席者が無理なく視聴できる台数(最低1台以上)を用意すること)

- ④設営準備(掲示物の作成含む)
- ⑤当日の運営補助要員(6名程度)の派遣
- ⑥推進協議会参加者用の飲料の用意(50本程度)
- ⑦推進協議会の会議録、会議要旨の作成
- ⑧推進協議会に出席する有識者2名への報償費(「懇談会等行政運営上の会合等の委員その他の構成員に係る報償金の基準に関する要綱」第2条(3)に基づき日額16,500円/名)・交通費(往復2,000円程度/名)の支払いを含むものとする。交通費については、経済的かつ合理的な経路による支払金額として、会議開催ごとに精査すること。)

(5) 推進計画の変更事務

- ・推進計画の変更にかかる、事業者等へのメールによる照会や、照会結果の整理・推進計画への反映作業等を実施すること。

(6) 打合せ

- ・業務着手前(1回)、中間打合せ(3回)、最終打合せ(1回)を行うこと。

4 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

5 履行場所

大阪市指定場所

6 報告書作成

- ① 成果品は、監督職員の指示する方法で整理した後、2部(金文字黒表紙製本「A4パイプファイル形式」)提出すること。また、成果品には電子データも添付すること。
- ② 電子データは、CD-ROM 又は DVD-ROM に保存(PDF形式、Microsoft Word・Excel・PowerPoint形式)したものを2枚作成すること。
- ③ 報告書作成にあたり、目次を作成の上、インデックス等を用いて判別が容易になるよう取りまとめることとし、設計に使用する算式等については、参考図表の当該ページを記載すること。また、本業務委託で収集した資料(貸与資料及び収集した資料)を報告書に添付すること。

※成果物の提出に関しては事前に大阪市の検査を終了したものとするため、提出期限にあたっては検査や修正に要する日数などを勘案し、十分な余裕をもって作成にあたること。

※その他、大阪市が必要とする書類を求めに応じて随時提出すること。

7 守秘義務

守秘義務等については、次の事項を遵守すること。

- (1) 本業務に関して、業務上知り得た内容に関する守秘義務を遵守すること。
- (2) 本業務に関して、大阪市から提供を受けた資料等について、業務終了後速やかに返却すること。
- (3) 本業務に関して、大阪市から提供を受けた資料等について、大阪市の許可なく複写または複製してはならない。なお、提供された資料のうち、個人情報保護に関わるもの及び大阪市の情報セキュリティに関わるもの、非公表を前提に提供を受けた企業等情報は、施錠可能な保管庫に格納する等、適正に管理すること。

8 再委託

- (1) 業務委託契約書第 16 条第 1 項に規定する「主たる部分」とは次に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。
 - ・委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等
- (2) 受注者は、コピー、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、大阪市の承諾を必要としない。
- (3) 受注者は、第 1 項および第 2 項に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。なお、元請の契約金額が 1,000 万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する。ただし、受注者となった者が再委託相手先等を公表できないことについての理由を書面により申し出た場合はこの限りでない。
- (4) 地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の 3 分の 1 以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。
- (5) 受注者は、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第 12 条第 3 項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を業務委託契約書第 16 条第 2 項及び第 16 条の 2 第 2 項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。

9 管理技術者

本業務委託の管理技術者は、企画提案書（様式 5）に記載の「同種又は類似業務」1 件以上において、管理技術者等の管理責任者相当として従事した経験を有していることとする。

10 その他

- (1) 個人情報の取扱いについては、大阪市個人情報保護条例に基づき、厳重に行うこと。
- (2) 業務の進捗状況について、大阪市の求めに応じ随時報告を行うこと。
- (3) この仕様書に定めのない事項については、その都度、大阪市と受注者において適宜協議、調整を行い決定する。